Cour suprême du Canada

Rapport sur le rendement

pour la période
se terminant
le 31 mars 2008

L'honorable R. Nicholson
Ministre de la Justice et
Procureur général du Canada

Table des matières

Partie I : SURVOL DU MINISTÈRE 1

A. Message de la registraire..... 1
B. Déclaration de la direction..... 3
C. Renseignements sommaires..... 4
D. Sommaire du rendement..... 7

Partie II : RENDEMENT PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE..... 11

A. Traitement des audiences et des décisions avec célérité..... 12
B. Indépendance de la Cour..... 15
C. Accès aux services de la Cour..... 16
D. Accès à l'information..... 20
E. Processus fiable de traitement des paiements..... 21
F. Autres indicateurs..... 22

Partie III : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... 25

A. Lien du ministère avec les secteurs de résultats du gouvernement du Canada..... 25
B. Tableaux financiers..... 25

Partie IV : AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT..... 47

A. Pour en savoir plus..... 47
B. Liste des rapports prévus par la loi et rapports de l'organisme..... 47
C. Lois appliquées..... 47

I: Survol du ministère

A. Message de la registraire

Comme il appert du présent rapport sur le rendement, le Bureau du registraire a atteint ses objectifs pour la période considérée. D'une année sur l'autre, la constance de sa mission lui permet de garder le cap sur les tâches qui lui incombent pour offrir aux Canadiens la qualité de service à laquelle ils s'attendent de la part du plus haut tribunal du pays, ce qui exige efforts soutenus et résolution de la part de son dévoué personnel.

La gestion des instances a été efficace comme le soulignent les données statistiques contenues dans le présent rapport. Cette fonction est au coeur du mandat du Bureau du registraire et requiert une attention constante. Elle englobe le contrôle de l'efficacité et du respect des Règles de la Cour suprême, l'aide aux parties non représentées par avocat grâce à de meilleurs outils et à un meilleur encadrement, la tenue des dossiers, la gestion des requêtes et des audiences, l'obtention pour les juges de services de recherche spécialisée et d'analyse juridique, l'appui à la rédaction de motifs de jugement bilingues et la publication de ceux-ci dans le recueil et en ligne. Vu l'importance de sa mission, la Cour et l'ensemble de ses activités intéressent au plus haut point les citoyens canadiens, les médias et le milieu juridique. La rétroaction est très favorable. Plus particulièrement, un sondage mené cette année auprès des usagers internes de la bibliothèque conclut à un degré élevé de satisfaction à l'égard des services offerts.

Depuis le rapport précédent, notre programme de modernisation a porté ses fruits. La Cour suprême du Canada peut s'enorgueillir de s'être dotée d'une salle d'audience qui, à l'échelle canadienne, voire internationale, est l'une des plus avancées sur le plan technologique et l'une de celles qui répondent le mieux aux besoins des usagers. L'accès à la Cour s'est accru grâce à la plus grande qualité sonore, aux connexions sans fil et aux documents numérisés dans la salle d'audience, et à l'enregistrement numérique des audiences répondant aux exigences de la télédiffusion. Toutes ces améliorations ont été apportées au bénéfice des citoyens, des parties et des juges. Cette modernisation s'inscrit dans l'objectif à long terme, auquel souscrivent les juges de la Cour, de faire passer la Cour suprême du Canada à l'ère du numérique. On doit la réussite de ce programme au dur labeur de l'ensemble du personnel et à son grand esprit de corps, tous secteurs d'activité confondus, de la passation des marchés à la gestion des locaux, de la mise au point des systèmes à la traduction.

Planification, gestion du risque et formation sont les ingrédients nécessaires à la réussite des entreprises du Bureau du registraire. Pendant la période en cause, ni la direction ni le personnel n'ont ménagé leurs efforts pour améliorer la planification intégrée des activités, les plans de formation des employés et la planification de la continuité des opérations. On retrouve ces résultats dans les rapports du Bureau du registraire, lesquels ont obtenu une note préliminaire positive pour les besoins du Cadre de responsabilisation de gestion.

Le privilège m'a été accordé de servir la Cour suprême du Canada et la population canadienne ces 18 dernières années en qualité de registraire de la Cour. Je compte prendre ma retraite sous peu. Je suis très fière des réalisations du Bureau du registraire ainsi que de la formidable équipe que forme le personnel de la Cour, de sa vision et de sa motivation. Je suis convaincue que le Bureau du registraire saura relever les défis de l'avenir.

B. Déclaration de la direction

Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) de 2007-2008 de la Cour suprême du Canada.

Le document a été préparé en fonction des principes de reddition de comptes contenus dans le *Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2007-2008 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement* :

- il est conforme aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT);
- il repose sur les résultats stratégiques et l'architecture des activités de programme de la Cour suprême du Canada approuvés par le Conseil du Trésor;
- il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- il fournit une base pour la reddition de comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées;
- il rend compte de la situation financière en fonction des montants approuvés des budgets des dépenses et des Comptes publics du Canada.

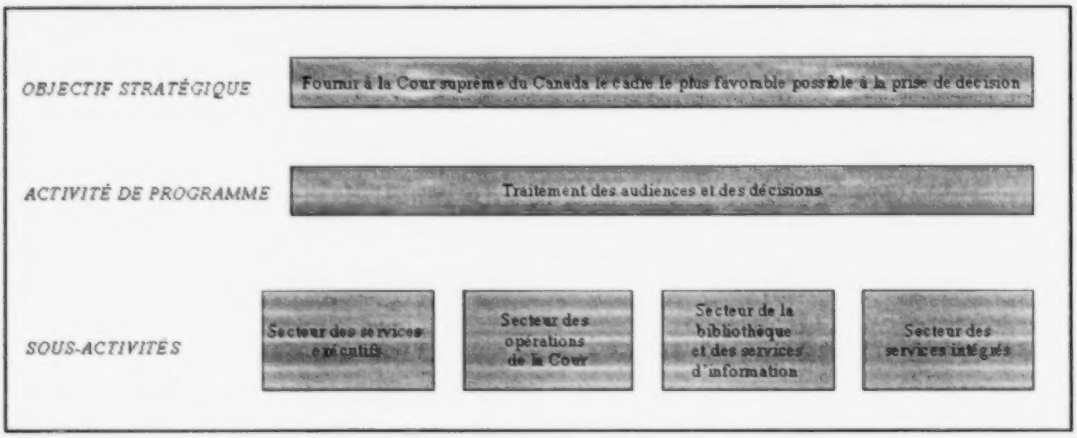
Nom : Anne Roland

Titre : Registraire

Date : _____

C. Renseignements sommaires

Architecture des activités de programme



Raisons d'être

Par ses décisions sur des questions qui sont d'importance pour le public, la Cour suprême du Canada, à titre de juridiction d'appel de dernier ressort, sert les Canadiens en assurant l'évolution de la common law et du droit civil. La Cour suprême du Canada a pour mandat d'exercer au Canada la juridiction d'appel de dernier ressort en matière civile et pénale, et elle réalise ce mandat lorsqu'elle entend et tranche les litiges d'importance pour le public. Selon la *Loi sur la Cour suprême*, la Cour suprême du Canada s'entend du Juge en chef et de huit juges puînés.

Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est chargé de fournir à la Cour la gamme complète des services dont elle a besoin pour entendre les causes et rendre ses décisions, et il est l'intermédiaire entre les parties en litige et la Cour. Le présent rapport traite essentiellement du Bureau du Registraire de la Cour suprême du Canada.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur les responsabilités de la Cour, le processus d'audience et les jugements sur Internet (http://www.scc-csc.gc.ca).

Ressources financières (en millions de dollars)

2007-2008		
Dépenses prévues	**Total des autorisations**	**Dépenses réelles**
31,8	33,1	30,7

Ressources humaines (équivalents temps plein)

2007-2008		
Prévues	**Réelles**	**Écart**
191	194	3

Priorités

2007-2008		
Nom	**Type**	**État du rendement**
1. Traitement des dossiers avec célérité	Continu	Dépasse toutes les attentes
2. Modernisation de la Cour	Nouveau (2007-08 à 2009-10)	Satisfait à toutes les attentes
3. Gestion des risques	Engagement antérieur .	Satisfait à toutes les attentes
4. Accroissement de la capacité	Engagement antérieur	Satisfait à toutes les attentes

Priorités ministérielles par objectif stratégique

Objectif stratégique : Fournir à la Cour suprême du Canada le cadre le plus favorable possible à la prise de décision			
Activité de programme : Traitement des audiences et des décisions			
	2007-2008		
	Dépenses prévues (en millions de dollars)	Dépenses réelles (en millions de dollars)	
	31,8	30,7	
Résultats prévus	**État du rendement**	**Contribue à la priorité suivante**	
• Traiter les audiences et les décisions	• Dépasse toutes les attentes	• Traitement des dossiers avec célérité • Modernisation de la Cour • Gestion des risques • Accroissement de la capacité	
• Assurer l'indépendance de la Cour	• Satisfait à toutes les attentes		
• Améliorer l'accès à la Cour et à ses services	• Ne satisfait pas aux attentes		
• Fournir à la Cour le fonds documentaire dont elle a besoin pour remplir son mandat	• Ne satisfait pas aux attentes		
• Appliquer un processus fiable de traitement des paiements	• Satisfait à toutes les attentes		

D. Sommaire du rendement

Environnement opérationnel et contexte

Le Bureau du registraire doit exercer ses activités dans un contexte en constante évolution. La complexité du milieu juridique ne cesse de croître, et les avancées technologiques exigent de la Cour qu'elle actualise ses installations et ses services.

Parmi les tendances et changements influant sur l'administration de la Cour, mentionnons les facteurs suivants :

- **Maintien du cap sur l'échange d'information par voie électronique**. Les membres du grand public s'y connaissent mieux en matière d'informatique et utilisent avec plus de facilité les outils électroniques pour accomplir toute une gamme de tâches. Suivant cette tendance générale, ils s'attendent à pouvoir dialoguer avec les systèmes du Bureau du registraire afin d'obtenir par voie électronique des renseignements et des documents juridiques. Les juges et les avocats ont recours aux documents électroniques pour préparer leurs dossiers et demandent l'accès par voie électronique à ces documents pendant les audiences. Puisque les ordinateurs font désormais partie des outils utilisés dans la salle d'audience, le Bureau du registraire exige que les parties au litige déposent les principaux documents relatifs aux appels sur support papier et électronique. Le Bureau du registraire se tourne progressivement vers les moyens techniques de dépôt de documents et de traitement des dossiers, mais il ne peut éliminer les processus traditionnels, qui sont encore nécessaires aujourd'hui et le demeureront pendant quelque temps. Par conséquent, il faudra des processus parallèles de traitement des dossiers et des renseignements.
- **Changements concernant l'accès aux dossiers judiciaires**. Au mois d'août 2006, le Conseil canadien de la magistrature a publié une politique type sur l'accès aux dossiers judiciaires au Canada. Le Bureau du registraire a lancé un projet d'élaboration d'une politique sur l'accès aux dossiers de la Cour suprême du Canada qui saura répondre aux besoins de la Cour et dissiper les inquiétudes des parties, des médias et des membres du public en ce qui concerne les questions de protection des renseignements personnels et d'accès à l'information. Le projet de politique fait l'objet de consultations auprès des parties prenantes. La politique devrait être finalisée à l'automne 2008, au moment où la Cour acceptera le dépôt par voie électronique des documents relatifs aux appels.
- **Complexité du milieu juridique.** La complexité des dossiers continue de croître en raison de facteurs comme la mondialisation et l'incidence de plus en plus importante des questions liées à la protection des renseignements personnels, à la sécurité et à la défense des droits de la personne. Des requêtes plus complexes sont déposées, et la Cour est souvent appelée à traiter les dossiers ou à rendre des décisions rapidement. Le nombre de demandes d'autorisation d'appel déposées par des parties non représentées par un avocat est en hausse (25 p. 100 en 2007), et la nécessité pour la Cour de répondre aux besoins de ces parties surcharge ses ressources.

- **Fluctuations récentes du nombre des affaires soumises à la Cour.** Au cours des dix dernières années, la charge de travail du Bureau du registraire pour ce qui est du nombre des affaires est demeurée très stable (une moyenne de 83 appels entendus et de 580 demandes d'autorisation déposées par année). En 2006 cependant, à peine plus de 500 demandes d'autorisation d'appel ont été déposées, ce qui a entraîné une diminution du nombre d'appels entendus en 2007, qui est passé à 52. Cette réduction constituait selon toute vraisemblance une anomalie, puisque 602 demandes d'autorisation d'appel ont été déposées en 2007. D'ailleurs, en 2008, 582 demandes d'autorisation devraient être déposées et 85 appels devraient être entendus.

Résultats globaux du Bureau du registraire

Dans l'ensemble, le Bureau du registraire a satisfait aux attentes énoncées dans son Rapport sur les plans et les priorités de 2007-2008. De plus amples précisions sur les résultats sont données dans la Partie II du présent rapport. Les points saillants sont exposés ci-après :

1. **Traitement des dossiers avec célérité.** Le Bureau du registraire compile des statistiques mensuelles (voir http://www.scc-csc.gc.ca/stat/pdf/doc-fra.pdf) pour déterminer les délais moyens par année relativement aux trois éléments clés suivants :

   a. délai moyen entre le dépôt de la demande d'autorisation et la décision sur la demande,

   b. délai moyen entre la date de l'autorisation (ou de l'avis d'appel de plein droit) et l'audience,

   c. délai moyen entre l'audience et le jugement.

   En 2007, les délais moyens se rapportant aux deux premiers éléments ont diminué par rapport à la moyenne enregistrée au cours des dix dernières années. Le délai moyen entre le dépôt de la demande d'autorisation et la décision est passé de 4,3 mois à 3,5 mois et le délai moyen entre la date de l'autorisation (ou de l'avis d'appel de plein droit) et l'audience est passé de 10,5 mois à 9 mois. Toutefois, le délai moyen entre l'audience et le jugement a augmenté, passant de 5 mois à 6,6 mois. Cette augmentation peut être attribuable à divers facteurs, et notamment au faible nombre de jugements rendus à l'audience en 2007. Cette hausse pourrait aussi être attribuable à la complexité des litiges dont la Cour est saisie. La Cour s'attache à rendre ses jugements en temps utile, et le délai moyen devrait être inférieur à six mois en 2008.

2. **Modernisation de la Cour**. La modernisation de la Cour est une priorité de programme à volets multiples. Le projet de modernisation de la Cour vise d'abord et avant tout à ce que le lieu — la salle d'audience — soit aménagé de la façon la plus propice possible à l'audition des causes et à ce que l'accès aux renseignements avant, pendant et après les audiences soit amélioré, favorisant ainsi l'atteinte par le Bureau du registraire de son objectif de fournir à la Cour suprême le cadre le plus favorable possible à la prise de décision. Le premier volet consiste en la modernisation de la salle d'audience, à savoir de l'équipement audiovisuel, de la qualité de la diffusion, de la gestion et de la technologie de l'information ainsi que de

l'infrastructure matérielle. Ce travail a été en grande partie achevé en 2007-2008. Les autres volets du projet consistent en la mise au point d'un système de gestion des documents et des dossiers électroniques (SGDDE) qui servira à des fins administratives et donnera accès aux documents reliés aux dossiers dans la salle d'audience. Le dernier volet vise à doter la Cour d'un portail lui permettant d'accepter les dossiers électroniques, dans la mesure du possible. Le travail se rapportant à ces deux derniers volets commencera en 2008-2009 et se poursuivra jusqu'en 2009-2010.

3. **Gestion des risques.** Le Bureau du registraire a fait des progrès à cet égard grâce à la mise en œuvre d'une approche intégrée lui permettant d'identifier, d'évaluer et de gérer tous les risques auxquels la Cour et le Bureau du registraire sont exposés. Tous les ans, on procède à l'identification des risques lors de la retraite des cadres supérieurs, et des stratégies d'atténuation des risques sont élaborées s'il y a lieu. Il ressort de l'évaluation qui s'inscrit dans le Cadre de responsabilisation de gestion (CRG) que des efforts supplémentaires sont nécessaires, notamment pour intégrer les renseignements sur les risques dans les plans d'activités.

   Au cours des dernières années, l'âge et l'état du matériel audiovisuel dans la salle d'audience ainsi que l'absence d'appareils de pointe pour le traitement de l'information ont constitué un risque important. Le matériel audiovisuel, même s'il a été bien entretenu, était vieux et certaines défaillances ont entraîné des difficultés à quelques reprises. Parce qu'elle n'avait pas accès à la technologie de l'information, la Cour a pris du retard par rapport aux tribunaux d'instance inférieure et a dû continuer de recourir aux moyens traditionnels de dépôt de documents. Comme le premier volet du projet de modernisation de la Cour a été en grande partie mené à bien, ce risque a été considérablement réduit.

Les principales activités suivantes ont été entreprises pendant l'exercice 2007-2008 :

- Mise sur pied du Bureau de gestion de projet chargé de l'atténuation des risques inhérents à la réalisation de projets complexes d'envergure, tels que le projet de modernisation de la salle d'audience.
- La planification de la continuité des opérations a été mise à jour.
- La politique sur la sécurité a été finalisée.
- Un dépliant décrivant le plan d'urgence a été préparé et distribué à tous les employés et juges.
- Rationalisation et actualisation de l'entente de services de police conclue entre la GRC et la Cour suprême

4. **Accroissement de la capacité.** Cette priorité comporte plusieurs facettes, et les progrès suivants ont été réalisés pour chacune :

- Poursuite des travaux d'élaboration du processus de planification intégrée des activités et des ressources humaines : En 2007-2008, les questions de ressources humaines, de gestion des biens et de technologie de l'information ont été officiellement intégrées dans les processus de planification stratégique et de planification des activités, ce qui a permis l'établissement d'un plan intégré d'ordre stratégique pour la période de 2008-2009 à 2010-2011 et d'un plan d'activités intégré pour 2008-2009.

- Les communications internes : Au cours de 2006-2007, des changements ont été apportés à la structure de gouvernance du Bureau du registraire. Cet exercice a entraîné l'élimination de certains comités internes, dont le comité des communications. Les activités de communications internes sont désormais coordonnées par la Direction générale des services exécutifs. Le gestionnaire de Protocole et services de secrétariat est chargé de la gestion de ces activités, et notamment de la gestion de l'intranet de la Cour, « Ernest », et de la transmission aux employés de renseignements cohérents qui sont conformes à la politique en matière de communications internes. Cette politique, élaborée en 2007-2008, a été revue par le Comité sur les langues officielles et le Comité des cadres supérieurs, qui ont demandé des modifications. La version définitive de la Politique sera soumise à l'approbation du Comité des cadres supérieurs en 2008-2009.

- Stratégie d'aménagement des locaux : Tous les employés du Bureau du registraire occupent un bureau dans l'édifice de la Cour suprême, où il ne reste pas ou peu d'espace. Il est difficile de procéder à des réaménagements dans cet édifice, qui a la désignation de bien patrimonial. En 2007-2008, une étude des solutions possibles en matière d'aménagement des locaux a été réalisée à la demande du Bureau du registraire et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Après avoir obtenu en juillet 2007 le rapport du groupe chargé de l'étude, le Bureau du registraire a amorcé l'évaluation des diverses solutions proposées et s'emploie actuellement à élaborer un projet de stratégie d'aménagement des locaux. La rénovation de l'entrée de l'est de l'édifice de la Cour suprême a été complétée à l'automne. Les obstacles au libre accès à l'édifice ont été enlevés, le système de contrôle de la sécurité a été amélioré et l'aire a été aménagée de façon à refléter les caractéristiques patrimoniales et le statut de l'institution.

II: Rendement par résultat stratégique

1. Objectif stratégique et activité de programme du Bureau du registraire

Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada a un objectif stratégique unique : *fournir à la Cour suprême du Canada le cadre le plus favorable possible à la prise de décision.* Le programme a une activité centrale : *traiter les audiences et les décisions*, c'est-à-dire offrir à la Cour les services qui lui permettent de rendre ses décisions en tant que tribunal de dernier ressort. Les principales responsabilités du Bureau du registraire consistent à fournir aux juges tout un éventail de services administratifs et de services de soutien et à gérer les dossiers soumis à la Cour.

Les résultats prévus sont les suivants :

- traiter les audiences et les décisions avec célérité;
- assurer l'indépendance institutionnelle de la Cour dans le cadre d'une saine gestion publique;
- améliorer l'accès à la Cour et à ses services;
- fournir à la Cour le fonds documentaire dont elle a besoin pour remplir son mandat;
- gérer un processus fiable de traitement des paiements conformément à la *Loi sur les juges*.

Le tableau qui suit fait état des ressources prévues et utilisées dans l'exécution de cette activité de programme.

Activité de programme	**Traitement des audiences et des décisions**	
	Ressources prévues	**Ressources réelles**
Ressources financières (en millions de dollars)	31,8	30,7
Ressources humaines (ETP)	191	194

2. Rendement du Bureau du registraire

Des indicateurs de rendement s'appliquent à chaque résultat prévu. Il est fait état dans cette partie du rendement du Bureau du registraire au regard de chaque indicateur et, par conséquent, au regard de chaque résultat prévu.

A. Traitement des audiences et des décisions avec célérité

Activité	Résultat prévu	Indicateurs de rendement
Traitement des audiences et des décisions	Traiter les audiences et les décisions avec célérité	• Rétroaction sur la qualité du service • Qualité et disponibilité de la technologie • Temps de traitement des dossiers • Qualité des services de bibliothèque

L'audition des appels et le prononcé des jugements constituent la priorité essentielle et permanente de la Cour suprême; la priorité fondamentale du Bureau du registraire est donc de traiter les dossiers avec célérité. Les indicateurs de rendement clés sont les commentaires sur la qualité des services, le temps mis à traiter les dossiers, la qualité de la technologie utilisée et la qualité des services de bibliothèque.

Rétroaction sur la qualité du service. La surveillance qualitative de la satisfaction des parties prenantes repose sur la rétroaction des juges et des avocats. S'y est ajouté en 2006-2007 un sondage structuré sur la satisfaction des clients (avocats, correspondants et parties non représentées par un avocat) portant sur divers services de la Direction générale du greffe, et notamment l'évaluation de la portée, de la qualité, de l'efficacité et de l'efficience des services et de l'information fournis.

- **Rétroaction des juges**. La registraire discute régulièrement avec les juges de leur niveau de satisfaction quant à la qualité et à la rapidité des services professionnels et administratifs que leur fournit le personnel de la Cour. Les commentaires sont généralement très positifs. Plus particulièrement, lorsque d'importants changements ont été apportés dans la salle d'audience en 2007-2008, les juges se sont dits satisfaits dans l'ensemble de la nouvelle technologie ainsi que de la meilleure qualité de diffusion attribuable aux mises à niveau du matériel audiovisuel.
- **Rétroaction de la communauté juridique**. La registraire discute régulièrement avec des avocats de l'extérieur pour connaître leur opinion sur la prestation des services. Elle recueille par exemple des commentaires lors des réunions du Comité de liaison Association du Barreau canadien - Cour suprême du Canada, du Comité des correspondants auprès de la Cour sur les règles de pratique et les procédures, ainsi qu'à l'occasion d'autres échanges à caractère moins officiel. Les principales attentes des avocats restent l'obtention d'un service adapté et efficace et l'accès par voie électronique à l'information. Les avocats ont exprimé leur satisfaction au sujet des nouveaux outils auxquels ils ont désormais accès dans la salle d'audience, y compris l'accès sans fil à Internet.
- **Rétroaction des clients.** Un sondage a été mené auprès des clients de la Direction générale du greffe du 1er au 23 février 2007. Les questions portaient sur la qualité des services offerts par la Direction générale du greffe, les heures de bureau, les voies de communication, le personnel de la Direction générale du greffe et le site Web de la

Cour suprême du Canada. Les commentaires des clients étaient très positifs. Trois répondants sur quatre se sont dits « très satisfaits » des services reçus, et la quasi-totalité des répondants (99 p. 100) se sont dits « satisfaits » ou « très satisfaits ». Les résultats du sondage indiquent que des améliorations pourraient être apportées aux Règles de la Cour suprême du Canada, lesquelles pourraient être plus complètes et plus claires, tout comme les directives portant sur la préparation de la version électronique du mémoire d'appel. Un portail a été créé pour les parties non représentées par un avocat, et la rétroaction a été très positive. Toutes les parties non représentées par un avocat qui communiquent avec la Cour reçoivent un guide d'information et d'instructions qui leur facilite la préparation de documents conformes aux exigences des Règles de la Cour suprême.

La Cour a révisé les Instructions pour la préparation de la version électronique des documents, et une formation a été dispensée à l'automne 2007 à l'intention des avocats et des correspondants. Des questions et réponses sur la préparation de la version électronique des documents relatifs aux appels ont été affichées récemment sur notre site Web. Dans le but de continuer d'offrir le même niveau de service aux personnes qui se présentent à ses bureaux, le Greffe continue de recueillir leurs commentaires en leur demandant de remplir un formulaire sur la satisfaction des clients.

En avril 2007, la bibliothèque figurait au nombre des quatre bibliothèques du gouvernement du Canada participant au sondage LibQual+ du Consortium canadien, vaste étude sur la qualité des services offerts par plus de 200 bibliothèques universitaires et bibliothèques de recherche. Le questionnaire-sondage SERVQUAL, un outil courant d'évaluation de la qualité des services dans le secteur privé, a été utilisé initialement comme modèle conceptuel du sondage LibQual+. Le questionnaire a été remis uniquement aux clients à l'interne. Le taux de participation, qui a atteint 26 p. 100, était largement supérieur au taux de 15 p. 100 seulement pour l'ensemble du consortium. Les commentaires étaient dans l'ensemble très positifs, tous les services de bibliothèque évalués ayant d'ailleurs satisfait aux attentes des utilisateurs. Des améliorations ont été apportées à l'intranet de la bibliothèque et à la transmission de ressources électroniques dans le but de faciliter les recherches juridiques au moyen des ordinateurs personnels; ces améliorations visaient à répondre aux besoins signalés pendant le sondage.

Temps de traitement des dossiers. Le Bureau du registraire compile des statistiques mensuelles sur la charge de travail, l'arriéré de la Cour et les délais moyens se rapportant à des éléments clés, et il produit un rapport statistique annuel, qui se trouve à l'adresse http://www.scc-csc.gc.ca.

Les délais de traitement moyens observés en 2007 et au fil des dix années précédentes figurent dans le tableau qui suit. Malgré l'augmentation importante du nombre de dossiers (qui est passé de 506 en 2006 à 602 en 2007), le délai moyen entre le dépôt de la demande d'autorisation

d'appel et la décision n'a connu qu'une légère hausse en 2007, atteignant 3,5 mois, ce qui est inférieur à la moyenne de 4,3 mois enregistrée au cours des dix dernières années. Le délai moyen entre la date de l'autorisation et l'audition a connu une plus forte hausse, qui demeure toutefois inférieure à la moyenne de 10,5 mois observée au cours de la dernière décennie. Le délai moyen entre l'audition et le jugement a augmenté en 2007, et ce, pour la troisième année consécutive. Cette augmentation peut être attribuable à divers facteurs, et notamment au faible nombre de jugements rendus à l'audience en 2007. Cette hausse pourrait aussi être attribuable à la complexité des litiges dont la Cour est saisie. La Cour s'efforce de rendre ses jugements en temps utile, et le délai moyen devrait être inférieur à la norme de six mois en 2008.

Délais moyens (en mois)	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Entre le dépôt de la demande d'autorisation et la décision sur la demande	3.5	3.9	5.2	5.4	4.3	5.7	3.9	3.7	3.7	3.4	3.5
Entre la date de l'autorisation (ou de l'avis d'appel de plein droit) et l'audition	10.9	12	11.1	12.5	11.4	12.2	10.5	9.4	9.1	7.7	9
Entre l'audition et le jugement	2.8	2.8	5.4	5.8	5.6	5.6	5.1	4	5.2	5.9	6.6

Qualité et disponibilité de la technologie. La technologie de l'information a retenu encore beaucoup l'attention en 2007-2008. Les groupes technologiques existants sont formés d'outils bureautiques standard, de l'équipement de la salle d'audience (p. ex. équipement audiovisuel), d'applications internes (p. ex. système de gestion des dossiers), d'applications commerciales (p. ex. système d'information des ressources humaines (SIRH), Free Balance, système de gestion de bibliothèque), de mesures de sécurité, d'applications Web ainsi que d'un matériel et d'une infrastructure de soutien. De vastes projets de modernisation ont été lancés. Au cours de cette période, les systèmes audiovisuels de la salle d'audience ont été remaniés et la technologie de l'information est maintenant accessible dans la salle d'audience. Les travaux se poursuivent en vue de compléter l'implantation dans l'ensemble de l'organisation d'un SGDDE, un outil à l'appui du dépôt électronique des documents, l'actualisation des logiciels de traitement de textes de la Cour, les mises à niveau et améliorations régulières à l'infrastructure de la technologie de l'information et aux applications bureautiques. En 2007-2008, le Bureau du registraire a mis en œuvre de nouvelles méthodes de gestion des technologies de l'information, comme la virtualisation, la transition vers la norme de développement .net ainsi que l'amélioration de son système de sécurité informatique. Le serveur Microsoft Office Share Point Server 2007 a été installé, et une vérification interne des technologies de l'information a été menée à bien. Toutes ces mesures cadrent avec les efforts de modernisation faits par le Bureau du registraire et y contribuent.

Qualité des services de bibliothèque. La Bibliothèque offre ses services à la Cour suprême, mais aussi aux avocats qui comparaissent devant la Cour, aux cours fédérales (Cour d'appel fédérale, Cour fédérale, Cour canadienne de l'impôt), aux avocats et, sur autorisation spéciale, à d'autres juristes. Grâce à un ensemble d'ententes de partage des ressources avec les bibliothèques des barreaux et des tribunaux, ainsi qu'à des réseaux de prêts entre bibliothèques, le grand public a également accès aux fonds historiques et courants de documents juridiques en common law et en droit civil. En 2007-2008, la bibliothèque a révisé sa politique d'utilisation de la bibliothèque pour permettre aux étudiants en droit d'y avoir accès. Des activités de sensibilisation auprès des associations d'avocats du comté de Carleton et de Gatineau ont entraîné une hausse importante du nombre d'utilisateurs qui se sont présentés à la bibliothèque. Une journée portes ouvertes a été organisée en novembre, et une exposition portant sur l'évolution de la Cour a été organisée en collaboration avec Bibliothèque et Archives Canada.

B. Indépendance de la Cour

Activité	Résultat prévu	Indicateurs de rendement
Traitement des audiences et des décisions	Assurer l'indépendance de la Cour	• Perception de l'indépendance institutionnelle • Dépistage des conflits d'intérêts potentiels

Située au sommet de la hiérarchie judiciaire, la Cour statue sur des questions d'importance nationale qui touchent les citoyens et les administrations publiques au Canada. Dans ce contexte, le Bureau du registraire doit veiller à ce que l'indépendance de la Cour en tant qu'institution soit protégée dans le cadre d'une saine gestion publique.

Perception de l'indépendance institutionnelle. Il convient de maintenir une relation d'autonomie vis-à-vis du Parlement, du ministère de la Justice et des organismes centraux. La registraire consulte régulièrement les juges pour évaluer leur perception du maintien de l'indépendance institutionnelle. Le Bureau du registraire reçoit en outre des commentaires informels du fait de ses relations avec les juridictions aux niveaux international, fédéral et provincial et prend les mesures voulues au besoin. L'importance de l'indépendance institutionnelle est généralement reconnue et respectée.

La Cour enrichit indirectement son indépendance institutionnelle par une participation active à la communauté internationale des juges et juristes et l'accueil de visiteurs étrangers qui s'intéressent à l'administration de la justice au Canada. Les tribunaux d'autres pays en étudient d'ailleurs régulièrement les jugements. La Cour reçoit de nombreuses délégations de partout au monde qui veulent se renseigner sur la gestion judiciaire moderne (il y a eu 47 visites officielles en 2007). Le personnel du Bureau du registraire et les juges de la Cour participent activement à des associations internationales, en diffusant à leurs membres des arrêts tirés de la banque de données

de la Cour et en participant aux réunions qu'elles organisent pour discuter de questions d'intérêt commun.

Dépistage des conflits d'intérêts potentiels. Le Bureau du registraire a institué des mesures visant à dépister les conflits d'intérêts pouvant toucher les juges, la registraire et la registraire adjointe. Des modifications ont été apportées aux *Règles de la Cour suprême du Canada* pour obliger les parties à signaler à la Cour toute perception de conflits d'intérêts potentiels lors du dépôt de documents. Un système de suivi automatisé permet de veiller à ce que les juges ne se retrouvent pas en situation de conflit d'intérêts potentiels.

C. Accès aux services de la Cour

Activité	Résultat prévu	Indicateurs de rendement
Traitement des audiences et des décisions	**Améliorer l'accès aux services de la Cour**	• **Temps de réponse aux demandes de renseignements** • **Efficacité des règles** • **Qualité des services de protocole** • **Qualité de l'accès aux services et à l'information par voie électronique** • **Stabilité des systèmes** • **Accès pour les médias** • **Sécurité physique**

Le Bureau du registraire doit faire en sorte que la Cour soit accessible et fournisse en temps opportun les services et les renseignements aux parties et aux avocats. Le sondage sur les services dispensés par la Direction générale du greffe (voir le résumé à la partie A ci-dessus) a fourni une rétroaction utile sur la perception qu'ont les clients de l'accès aux renseignements de la Cour.

Temps de réponse aux demandes de renseignements. Les demandes de renseignements ont reçu une réponse dans les délais prescrits par les normes de service dans la majorité des cas. Les commentaires des parties prenantes à cet égard sont positifs. Les plaintes ont été peu nombreuses. Le site Web a été amélioré afin que les utilisateurs aient plus facilement accès à l'information par leurs propres moyens. Parmi les améliorations apportées en 2007-2008, mentionnons le portail des médias, le portail et une vidéo éducatifs, des règles administratives de gestion de l'information pour les documents des juges et la réorganisation du site Web géré par l'Université de Montréal pour les décisions de la Cour (LexUM). En 2007-2008, grâce à la générosité de la Fondation du droit de l'Ontario, la Bibliothèque, de concert avec LexUM, a amélioré le site Web des décisions de la Cour en amorçant la numérisation des Recueils des arrêts de la Cour suprême du Canada datant de 1967 à 1985. De plus, grâce à la générosité de la Fondation du droit de l'Ontario et de l'Institut canadien d'information juridique (CanLII), la Bibliothèque a ajouté au site Web toutes les décisions provenant de l'Ontario depuis 1876.

Les demandes d'ordre général et les demandes d'information de la part du public croissent en nombre, de sorte que le public est mieux informé et plus exigeant à l'égard des questions très intéressantes sur lesquelles se penche la Cour. En 2007, le personnel de la Salle des dossiers judiciaires a répondu à 2 637 demandes de renseignements de clients internes et externes au sujet de dossiers ou de documents reliés aux travaux de la Cour et a fourni 7 413 extraits ou dossiers complets à ces clients. Grâce à des rapports statistiques améliorés, la Salle des dossiers judiciaires est désormais en mesure de faire le suivi des normes de service. Plus de 90 p. 100 des demandes de renseignements provenant de l'extérieur ont été traitées dans le délai de 48 heures prévu par les normes de service. En outre, la réceptionniste a répondu aux appels téléphoniques au Greffe dans les délais prévus par les normes de service. Le personnel du Greffe a répondu à 413 courriels et a expédié au total 526 lettres, dont 386 à des parties non représentées par un avocat. Pendant la période sélectionnée de huit semaines, seulement 5 à 6 p. 100 des appels ont été acheminés à la boîte vocale, mais tous les appels ont été retournés dans un délai d'un jour ouvrable.

Le site Web de la Cour offre aux médias et au public une information toujours complète et à jour sur toutes les affaires dont la Cour est saisie, les parties, les avocats qui plaident, le calendrier des audiences et toutes les décisions sur les requêtes, les demandes d'autorisation d'appel et les appels. La Cour publie régulièrement des communiqués de presse annonçant les principales étapes de la progression des affaires et le rôle. Elle publie aussi chaque semaine du calendrier judiciaire un Bulletin des procédures, qui est posté aux abonnés et qui est accessible en format électronique grâce à des liens sur le site Web de la Cour. Le Bureau du registraire publie également les Recueils des arrêts de la Cour suprême.

Suivant la tendance observée par la plupart des tribunaux au pays, un nombre croissant de parties comparaissent devant la Cour sans être représentées par un avocat, comme le montre le tableau qui suit. Ces personnes ont besoin d'une plus grande aide que celles qui sont représentées, ce qui exige davantage du personnel. Toutes les parties non représentées par un avocat qui communiquent avec la Cour reçoivent du Bureau du registraire un guide d'information et d'instructions. Le nouveau guide de 2007 comprend des recueils de modèles de demandes d'autorisation et de répliques qui peuvent être complétés et déposés à la Cour. Les parties non représentées par un avocat qui ont accès à Internet sont invitées à consulter le site Web de la Cour suprême du Canada où elles ont accès à un portail d'information qui leur permet de télécharger les versions pdf des recueils de modèles. Les commentaires sont très positifs et, jusqu'à présent, 15 p. 100 des parties non représentées par un avocat ont utilisé ces recueils en 2007, depuis le lancement du portail et du nouveau guide en juin 2007. En 2007, 386 lettres ont été expédiées à des parties non représentées par un avocat et 137 trousses d'information leur ont été envoyées pour les aider à constituer leur demande d'autorisation d'appel.

Pourcentage de demandes d'autorisation d'appel déposées par des parties non représentées par un avocat			
Année	**Nombre total de demandes d'autorisation d'appel**	**Demandes d'autorisation d'appel déposées par les parties non représentées par un avocat**	**% de demandes déposées par des parties non représentées par un avocat**
1999	**585**	**111**	**19 %**
2000	**642**	**117**	**18 %**
2001	**621**	**117**	**19 %**
2002	**523**	**106**	**20 %**
2003	**550**	**92**	**17 %**
2004	**568**	**114**	**20 %**
2005	**544**	**103**	**19 %**
2006	**506**	**115**	**23 %**
2007	**602**	**149**	**25 %**

Efficacité des règles. Les Règles de pratique de la Cour suprême du Canada font périodiquement l'objet de modifications. Les révisions sont faites après consultation des avocats de l'extérieur membres du Comité des correspondants auprès de la Cour sur les règles de pratique et les procédures et du Comité de liaison Association du Barreau canadien - Cour suprême du Canada. Dans l'ensemble, les règles sont efficaces et à jour. Des modifications aux règles seront proposées l'an prochain. Elles tiendront compte des changements de processus résultant du dépôt de la version électronique des documents relatifs aux appels et des changements proposés comme suite au sondage mené par le Greffe.

Qualité des services de protocole. Les services de protocole comprennent l'organisation d'activités spéciales à la Cour (réceptions, dîners, congrès, conférences et inaugurations), l'accueil de dignitaires et de visiteurs (canadiens et étrangers) officiellement invités par la Cour et l'aide aux juges qui se rendent à l'étranger et y représentent la Cour. Dans l'ensemble, la rétroaction à cet égard est positive. Ces activités connaissent du succès. Aucune préoccupation majeure n'a été exprimée, et le service est constamment amélioré.

Qualité de l'accès aux services et à l'information par voie électronique. L'amélioration du site Web de la Cour suprême s'est poursuivie de manière à favoriser l'accès en temps opportun aux renseignements sur les dossiers et les audiences. Pour chaque demande d'autorisation, des

sommaires bilingues sont préparés et affichés sur le site Web de la Cour, qui est mis à jour quotidiennement et offre les renseignements les plus récents. Le portail destiné aux parties qui ne sont pas représentées par un avocat a été lancé en juin 2007. La documentation imprimée a également été mise à jour. Le Bureau du registraire entend toujours poursuivre la mise en œuvre progressive du dépôt électronique. Étant donné l'actualisation du matériel dans la salle d'audience, la réalisation du projet pilote relatif à l'audition d'appels dans lesquels il y a eu dépôt électronique des documents et la mise en œuvre du dépôt sur CD-Rom de tous les documents relatifs aux appels pour les affaires qui seront entendues à l'automne 2008, la prochaine étape sera la création d'un portail pour le dépôt électronique.

Stabilité des systèmes. La fiabilité du matériel audiovisuel utilisé dans la salle d'audience a été une source importante de préoccupations. Toutefois, les mises à niveau des systèmes dans la salle d'audience et l'acquisition d'un système de secours ont dissipé les inquiétudes à cet égard. Depuis l'installation des nouveaux systèmes en octobre 2007, les cas de défaillance sont virtuellement inexistants.

Accès pour les médias. Les séances d'information à huis clos tenues avant la diffusion publique des jugements importants sont maintenant bien en place, et les propositions d'améliorations des relations avec les médias sont faites par le truchement du comité de la Cour chargé de cette question. La mise à niveau des systèmes audiovisuels de la salle d'audience a grandement amélioré la qualité de la diffusion des audiences.

Sécurité physique. Les mesures suivantes ont été prises pour maintenir et rehausser le niveau de sécurité :

- **Sécurité**. Les politiques et les procédures en matière de sécurité du Bureau du registraire ont été élaborées ou actualisées selon les besoins. D'autres mises à jour du plan de continuité des opérations du Bureau du registraire ont été entreprises.
- **Sensibilisation à la sécurité**. Le calendrier des séances de sensibilisation à la sécurité a été établi. En outre, le *Guide sur la sécurité à l'intention des juges de la Cour suprême du Canada* a été mis à jour et distribué lors des séances d'information individuelles sur la sécurité offertes à chaque juge. En outre, des conseils sur la sécurité et les mesures d'urgence ont été élaborés et communiqués aux employés et aux juges. Des ressources internes ont été affectées à l'élaboration et à l'exécution d'un programme complet et permanent de sensibilisation à la sécurité.

D. Accès à l'information

Activité	Résultat prévu	Indicateurs de rendement
Traitement des audiences et des décisions	Assurer l'accès à l'information	• Accès aux renseignements sur les dossiers • Qualité de l'entreposage, de la conservation et de la préservation de l'information de la Cour • Fonds documentaire de la bibliothèque

Le Bureau du registraire a pris un certain nombre de mesures visant l'élaboration et l'application d'une stratégie de gestion et de transmission de l'information. Le projet vise notamment les sites Intranet et Internet, les systèmes de communication d'information, le dépôt en vue de la sauvegarde et du traitement des documents archivés et la préservation de l'information sur support électronique (VHS, DVD, microfiches). La mise en œuvre englobe l'infrastructure d'information (gouvernance, documentation et formation). Ces améliorations vont réduire le dédoublement de l'information, la rendre plus accessible, améliorer sa présentation et favoriser l'échange et le transfert de connaissances.

Accès aux renseignements sur les dossiers. Le Bureau du registraire doit faire en sorte que l'information, telle les décisions de la Cour, soit aisément à la portée du public et que l'historique des dossiers et les autres documents juridiques le soient facilement pour les juges et les employés. Les renseignements sur les dossiers de la Cour sont offerts sous forme électronique, sous réserve de quelques restrictions. Le Système de gestion des dossiers de la Cour, dont les usagers sont fortement tributaires, est l'objet d'améliorations constantes. Le Bureau du registraire offre actuellement un accès à certains renseignements contenus dans la base de données du Système de gestion des dossiers par le truchement du site Web et examine la possibilité d'étendre cet accès à d'autres renseignements et documents, y compris aux mémoires électroniques. Des rapports en ligne sont préparés pour répondre à la demande croissante d'information de la part des avocats. Le projet de politique relative à l'accès aux dossiers, y compris l'accès aux mémoires sur le site Web de la Cour, devait être mis en application en 2007-2008, mais sa mise en œuvre a été retardée du fait des consultations menées auprès des parties prenantes.

Qualité de l'entreposage, de la conservation et de la préservation de l'information de la Cour. La fonction de gestion des dossiers judiciaires de la Cour suprême du Canada est bien implantée au Bureau du registraire. Une vérification de la fonction de gestion des dossiers menée en 2004-2005 visait tant les dossiers judiciaires que les dossiers administratifs. Le rapport de la vérification contient un certain nombre de recommandations dont la mise en œuvre est étalée sur quatre ans. Il s'agit d'améliorer les structures de gestion, les mécanismes de contrôle, les politiques et les pratiques, la gestion des risques et l'information destinée à la prise de décisions. La mise en œuvre de la plupart des recommandations est complétée, notamment les préparatifs minutieux en vue de l'implantation du Système de gestion des documents et des dossiers

électroniques (SGDDE) en 2007-2008. La mise en œuvre du SGDDE a été amorcée, et certains utilisateurs peuvent s'en servir.

Fonds documentaire de la bibliothèque. Comptant environ 350 000 ouvrages, la bibliothèque de la Cour suprême constitue le fonds de recherche de la Cour. L'importante collection comprend des recueils de lois et de jurisprudence, des périodiques et des traités de droit des plus importants États de droit civil et de common law, dont le Canada, le Royaume-Uni, les États-Unis, l'Australie, la Nouvelle-Zélande, la France et la Belgique. À ses fonds d'imprimés et de microfiches s'ajoute l'accès à un vaste éventail de ressources juridiques et de banques de données électroniques. La Bibliothèque possède aussi une riche collection de livres rares des XVI^{e}, XVII^{e} et XVIII^{e} siècles traitant de la common law de l'Angleterre et du droit civil de la France.

En 2007-2008, la bibliothèque a amorcé la révision en profondeur de sa politique de développement des collections, un exercice qui devrait permettre de délimiter les domaines dans lesquels il serait possible d'offrir l'accès à la version électronique sans devoir conserver indéfiniment la version imprimée. À l'heure actuelle, plus de 93 p. 100 des ouvrages de référence cités dans les jugements de la Cour se trouvent dans la collection d'imprimés de la bibliothèque. Grâce à ses nouvelles ressources électroniques, la bibliothèque pourra satisfaire aux besoins de la Cour dans une proportion de 98 p. 100.

E. Processus fiable de traitement des paiements

Activité	Résultat prévu	Indicateurs de rendement
Traitement des audiences et des décisions	Appliquer un processus fiable de traitement des paiements conformément à la *Loi sur les juges*	• Traitement des paiements de façon exacte et en temps utile

Traitement des paiements de façon exacte et en temps utile. La *Loi sur les juges* s'applique à tous les juges nommés par le fédéral et, partant, aux juges de la Cour suprême du Canada. S'agissant du Bureau du registraire de la Cour suprême, la *Loi sur les juges* fixe les traitements des juges de la Cour suprême et prévoit d'autres paiements auxquels ils ont droit, notamment en matière d'indemnités, d'allocations de déménagement, de réunions, de conférences et de colloques, ainsi que de pension, et tous ces paiements sont traités par le Bureau du registraire, comme l'exige la *Loi sur les juges*. Le dépôt direct de ces paiements est offert pour en accélérer le versement en temps utile. L'exactitude de ces paiements fait l'objet d'un suivi régulier.

F. Autres indicateurs

Productivité de l'effectif. Les principaux indicateurs sont la motivation, le dévouement et les compétences du personnel.

- **Motivation et dévouement.** Il ressort du sondage le plus récent auprès des fonctionnaires fédéraux que les employés continuent d'être très dévoués à l'organisation. Les commentaires étaient positifs en ce qui concerne tous les sujets abordés dans le sondage. Il convient tout particulièrement de souligner que 99 p. 100 des répondants tiennent fermement à la réussite de leur organisation et estiment qu'il s'agit d'un bon lieu de travail. De plus, 97 p. 100 des répondants se sont dits fiers de leurs unités de travail. Toutefois, malgré les commentaires positifs dans l'ensemble, le Bureau du registraire a constaté que des améliorations pouvaient être apportées à certains égards. Il a cerné trois champs d'action prioritaires : apprentissage et perfectionnement professionnel, formation en matière de ressources humaines à l'intention des employés et des gestionnaires et communications entre les employés et leurs superviseurs et la haute direction. Ainsi, dans le cadre d'un projet de gestion de l'apprentissage, le Bureau du registraire, de concert avec d'autres organisations membres de la Coop des ressources humaines, a dispensé de la formation aux gestionnaires sur la gestion de l'apprentissage et la détermination des besoins à cet égard dans leurs secteurs respectifs. Ce faisant, les employés ont pu établir un lien entre leurs activités d'apprentissage et les besoins stratégiques et opérationnels de l'organisation. Bien qu'il reconnaisse l'importance de ces besoins, le Bureau du registraire est également conscient de la nécessité de maintenir en fonction nos employés. À cette fin, les gestionnaires sont encouragés à soutenir les efforts de perfectionnement personnel faits par leurs employés dans le cadre de leur plan personnel d'apprentissage. Dans l'élaboration des plans d'apprentissage des employés, il importe de tenir compte des objectifs en matière de communication mentionnés ci-dessus.

- **Compétences de la main-d'œuvre.** À l'instar de nombreux organismes de petite taille, le Bureau du registraire éprouve des difficultés à recruter du personnel et à le maintenir en fonction. Dans le passé, il a été difficile de pourvoir à des postes spécialisés, notamment les bibliothécaires et les jurilinguistes. Le maintien en fonction pose problème dans les catégories du soutien, puisque le Bureau du registraire ne peut offrir de nombreuses possibilités d'avancement professionnel et les employés quittent l'organisation afin d'obtenir des occasions d'avancement. Le projet de modernisation de la Cour ajoute à ce problème en raison de la création de nouvelles responsabilités et de nouveaux postes. Il est fait état de ces difficultés bien connues dans le plan de dotation ainsi que dans le plan des ressources humaines du Bureau du registraire. Pour ce qui est de la dotation, il a été possible de mettre en application les mesures prévues au cours du dernier exercice pour assurer le recrutement de nouveaux jurilinguistes qui viendront pourvoir aux postes laissés vacants par les départs à la retraite. En outre, en 2007-2008, la Cour a eu recours à la

dotation collective pour les postes de gestionnaires de bibliothèque, un processus conjoint du ministère de la Justice et de la Cour suprême du Canada.

- **Saine gestion.** La conformité avec le Cadre de responsabilisation de gestion (CRG)

constitue l'indicateur clé. Le Bureau du registraire a continué d'améliorer ses pratiques de gestion et procède chaque année à une évaluation de ses pratiques en regard du Cadre de responsabilisation de gestion du gouvernement. Au cours de 2007-2008, le Bureau du registraire a fait l'objet d'une évaluation officielle effectuée dans ce contexte. Dans l'ensemble, les commentaires étaient positifs, et les cotes suivantes ont été attribuées au Bureau du registraire : deux cotes « fort », onze cotes « acceptable », quatre cotes « possibilité d'amélioration » et deux cotes « attention requise ». La cote « fort » a été attribuée pour le cadre de rendement de l'organisation et la contribution extérieure. Au nombre des améliorations possibles figurent les rapports présentés au Parlement, la gestion des risques, la gestion de l'information, la gestion de la technologie de l'information et le caractère productif, discipliné, durable et adaptable de l'effectif. C'est ce dernier élément que le Conseil du Trésor a fixé comme objectif prioritaire pour l'année à venir.

III: Renseignements supplémentaires

A. Lien du ministère avec les secteurs de résultats du gouvernement du Canada

Résultat stratégique : Fournir à la Cour suprême du Canada le cadre le plus favorable possible à la prise de décision				
	Dépenses réelles de 2007-2008 (en millions de dollars)			
	Budgétaires	**Non budgétaires**	**Total**	**Harmonisation avec le secteur de résultat du gouvernement du Canada**
Traitement des audiences et des décisions	**30,7**	**0**	**30,7**	Affaires gouvernementales

La Cour suprême du Canada est au sommet du pouvoir judiciaire du gouvernement du Canada et constitue un organisme fondamental à la démocratie canadienne. Ses résultats et programmes s'harmonisent avec le secteur de résultat Affaires gouvernementales figurant dans le Cadre pangouvernemental, qui appuie tous les autres secteurs de résultats.

B. Tableaux financiers

Cette section donne un aperçu du rendement financier au moyen de tableaux financiers dont la disposition et la numérotation sont les mêmes pour l'ensemble de l'administration fédérale. Tous les chiffres inscrits dans les colonnes « Total des dépenses prévues », « Total des autorisations » et « Total des dépenses réelles » correspondent aux chiffres publiés dans le Budget principal des dépenses de 2007-2008 et les Comptes publics de 2005-2006, 2006-2007 et 2007-2008.

En 2007-2008, seuls les tableaux financiers suivants s'appliquent au Bureau du registraire :

- Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des équivalents temps plein
- Tableau 2 : Postes votés et législatifs
- Tableau 15 : Politiques concernant les voyages
- Tableau 16 : États financiers

Les tableaux suivants peuvent être consultés par voie électronique :

- Sources de revenus disponibles et de revenus non disponibles
- Frais d'utilisation
- Renseignements sur les dépenses de projet
- Vérifications et évaluations internes

De plus amples renseignements sur ces articles sont fournis à l'adresse http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2007-2008/index-fra.asp.

Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des dépenses réelles (y compris les équivalents temps plein)

(en millions de dollars)	2005-06 Dépenses réelles	2006-07 Dépenses réelles	2007–2008			
			Budget principal des dépenses	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Traitement des audiences et des décisions	27,5	29,5	31,8	31,8	33,1	30,7
Total	**27,5**	**29,5**	**31,8**	**31,8**	**33,1**	**30,7**
Moins : revenus non disponibles	0,3	0,3	S.O.	0,2	S.O.	0,2
Plus : coût des services reçus à titre gracieux	5,5	9,0 [1]	S.O.	5,5	S.O.	9,2 [1]
Coût net pour l'organisme	**32,7**	**38,3**	**S.O.**	**37,1**	**S.O.**	**39,7**
Équivalents temps plein	**191**	**192**	**S.O.**	**191**	**S.O.**	**194**

1. Pendant la préparation des états financiers de 2006-2007, on a relevé un plus grand nombre de services fournis à titre gracieux, qui sont inclus dans ces états financiers et dans les états financiers ultérieurs. Pour les besoins de la planification, il en a été tenu compte pour la première fois en 2008-2009.

Tableau 2 : Postes votés et législatifs

(en millions de dollars)		2007-2008			
Poste voté ou législatif	Cour suprême du Canada	Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
50	Dépenses de fonctionnement	24,5	24,5	25,7	23,3
(S)	Traitement, indemnités et pensions des juges, pensions aux conjoints et enfants des juges et montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat	5,0	5,0	5,1	5,1
(S)	**Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés**	2,3	2,3	2,3	2,3
	Total	**31,8**	**31,8**	**33,1**	**30,7**

Tableau 6 : Frais d'utilisation/frais externes

Des renseignements supplémentaires sur les frais externes de la Cour suprême sont fournis à l'adresse : http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2007-2008/index-fra.asp .

Tableau 7 : Renseignements sur les dépenses de projet

La Cour suprême a mis en œuvre ou amorcé les projets suivants au cours de la période visée :

- Système audio-visuel de la salle d'audience - technologie de l'information - gestion de l'information)

Des renseignements supplémentaires sur les dépenses de projet sont fournis à l'adresse : http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2007-2008/index-fra.asp .

Tableau 14 : Vérifications et évaluations internes

Le Bureau du registraire a effectué une vérification interne en 2007-2008, soit une vérification d'attestation de la qualité de son infrastructure de technologie de l'information.

Des renseignements supplémentaires sur cette vérification sont fournis à l'adresse : http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/dpr-rmr/2007-2008/index-fra.asp .

Tableau 15 : Politiques concernant les voyages

Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada se conforme aux directives sur les voyages ainsi qu'aux taux et aux allocations de déplacement fixés par le SCT.

Tableau 16 : États financiers

Les états financiers ont été préparés conformément à la méthode de la comptabilité d'exercice. Les renseignements supplémentaires non vérifiés présentés dans les tableaux financiers du Rapport ministériel sur le rendement sont préparés selon la comptabilité de caisse modifiée et les états financiers rapprochant ces deux méthodes comptables. La note 3 des états financiers rapproche ces deux méthodes comptables.

Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada

Déclaration de responsabilité de la direction

La responsabilité de l'intégrité et de l'objectivité des états financiers ci-joints pour l'exercice terminé le 31 mars 2008 et de toute l'information figurant dans le présent rapport incombe à la direction. Ces états financiers ont été préparés conformément aux normes comptables du Conseil du Trésor, lesquelles s'appuient sur les principes comptables généralement reconnus au Canada concernant le secteur public.

La direction est responsable de l'intégrité et de l'objectivité de l'information présentée dans ces états financiers. Une partie de cette information est fondée sur les meilleures estimations et le jugement de la direction et tient compte de l'importance relative. Pour s'acquitter de ses obligations sur le chapitre de la comptabilité et de la présentation des rapports, la direction tient des comptes qui permettent l'enregistrement centralisé des opérations financières de la Cour. L'information financière soumise pour la préparation des *Comptes publics du Canada* et incluse dans le *Rapport ministériel sur le rendement* de la Cour suprême du Canada concorde avec les états financiers ci-joints.

La direction possède un système de gestion financière et de contrôle interne conçu pour fournir une assurance raisonnable que l'information financière est fiable, que les actifs sont protégés et que les opérations sont conformes à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, qu'elles sont exécutées en conformité avec les règlements, qu'elles respectent les autorisations du Parlement et qu'elles sont comptabilisées de manière à rendre compte de l'utilisation des fonds du gouvernement. La direction veille également à l'objectivité et à l'intégrité des données de ses états financiers par la sélection appropriée, par la formation et le perfectionnement d'employés qualifiés, par une organisation assurant une séparation appropriée des responsabilités et par des programmes de communication visant à assurer la compréhension des règlements, des politiques, des normes et des responsabilités de gestion dans toute la Cour.

Les états financiers de la Cour suprême du Canada n'ont pas été l'objet d'une vérification.

Anne Roland
La registraire

Cathy Gaudet
La directrice générale intérimaire,
Secteur des services intégrés

Ottawa (Ontario)
8 août 2008

Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada
État des résultats (non vérifié)
Exercice terminé le 31 mars
(en dollars)

	2008	2007
Charges		
Salaires et avantages sociaux	**22 524 471**	21 656 104
Services professionnels	**5 726 627**	5 869 189
Installations	**4 583 620**	4 531 860
Amortissement d'immobilisations corporelles	**1 380 465**	1 168 011
Matériaux, fournitures de bureau et équipements	**1 838 365**	1 060 340
Matériel de la bibliothèque	**1 187 141**	1 023 089
Déplacements	**713 080**	766 991
Service de télécommunications	**297 873**	363 817
Locations d'équipements	**189 883**	207 999
Réparations et entretien	**192 387**	207 935
Services d'imprimerie	**202 425**	187 216
Frais postaux et de messageries	**65 153**	61 765
Autres	**66 683**	14 370
Total des charges	**38 968 173**	**37 118 686**
Revenus	**242 059**	**261 250**
Coût de fonctionnement net	**38 726 114**	**36 857 436**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada
État de la situation financière (non vérifié)
au 31 mars
(en dollars)

	2008	2007
Actif		
Actif financier		
Débiteurs et avances (note 4)	202 305	349 647
Total de l'actif financier	202 305	349 647
Actif non financier		
Frais payés d'avances	113 536	225 211
Immobilisations corporelles (note 5)	8 018 457	6 806 742
Total de l'actif non financier	8 131 993	7 031 953
TOTAL	8 334 298	7 381 600
Passif		
Créditeurs et charges à payer	1 823 485	2 597 164
Indemnités de vacances et congés compensatoires	694 470	660 491
Indemnités de départ (note 6)	2 431 444	2 313 128
Autres éléments de passif (note 8)	1 726 154	1 615 120
Total	6 675 553	7 185 903
Avoir du Canada	1 658 745	195 697
TOTAL	8 334 298	7 381 600

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada

État de l'Avoir du Canada (non vérifié)

au 31 mars

(en dollars)

	2008	2007
Avoir du Canada, début de l'exercice	**195 697**	(614 447)
Coût de fonctionnement net	**(38 726 114)**	(36 857 436)
Crédits de l'exercice utilisés (note 3)	**30 744 769**	29 544 355
Revenu non disponible pour dépenser	**(241 930)**	(251 641)
Revenu disponible à être dépenser dans les années à venir	**(137)**	(9 610)
Remboursement des charges d'exercices antérieurs	**(37 077)**	(23 539)
Variation de la situation nette du Trésor (note 3)	**516 098**	(621 083)
Services fournis gratuitement par d'autres ministères (note 7a)	**9 207 439**	9 029 098
Avoir du Canada, fin de l'exercice	**1 658 745**	**195 697**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers

Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada
État des flux de trésorerie (non vérifié)
Pour l'exercice se terminant le 31 mars
(en dollars)

	2008	2007
Activités de fonctionnement		
Coût de fonctionnement net	**38 726 114**	**36 857 436**
Éléments n'affectant pas l'encaisse :		
Amortissement des immobilisations corporelles	**(1 380 465)**	(1 168 011)
Gain (perte) sur l'aliénation d'immobilisations corporelles	**(8 217)**	9 610
Services fournis gratuitement par d'autres ministères du gouvernement (note 7)	**(9 207 439)**	(9 029 098)
	28 129 993	**26 669 936**
Augmentation (diminution) des débiteurs et avances	**(147 342)**	151 883
Augmentation (diminution) des frais payés d'avance	**(111 675)**	18 017
Diminution (augmentation) du passif	**510 350**	(712 518)
Encaisse utilisée par les activités d'exploitation	**28 381 326**	**26 127 318**
Activités d'investissement en immobilisations		
Acquisition d'immobilisations corporelles	**2 600 398**	2 520 773
Produit de l'aliénation d'immobilisations corporelles	**-**	(9 610)
Encaisse utilisée par les activités d'investissement en immobilisations	**2 600 398**	**2 511 318**
Activités de financement		
Encaisse nette fournie par le gouvernement du Canada	**(30 981 724)**	**(28 638 482)**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada
Notes complémentaires aux états financiers (non vérifiées)

1. Mandat et objectifs

La Cour suprême du Canada, constituée en 1875 par une loi du Parlement, est aujourd'hui régie par la *Loi sur la Cour suprême*. Elle se compose du juge en chef et de huit juges puînés, tous nommés par le gouverneur en conseil à titre inamovible, et comprend au moins trois juges venant du Québec.

La Cour suprême du Canada a pour mandat d'exercer sur l'ensemble du Canada sa compétence en tant que juridiction d'appel, en matière civile et pénale. Par ses décisions sur des questions qui sont d'importance pour le public, la Cour suprême du Canada, à titre de juridiction d'appel de dernier ressort, sert les Canadiens en assurant l'évolution de la common law et du droit civil.

La Cour suprême du Canada souscrit aux principes de la primauté du droit, de l'indépendance et de l'impartialité ainsi que de l'accessibilité à la justice. Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada appuie la Cour suprême du Canada en fournissant des services administratifs adaptés, en entretenant le dévouement, la fierté et le professionnalisme des employés, en respectant la diversité et la dualité linguistique et en collaborant avec les autres tribunaux et organismes juridiques.

La Cour suprême du Canada est la plus haute instance judiciaire du pays et, à ce titre, l'une des institutions nationales les plus importantes au Canada. Elle a compétence pour entendre les appels des décisions des cours d'appel des provinces et territoires ainsi que de la Cour d'appel fédérale. Elle se prononce sur différentes questions à la demande du gouverneur en conseil.

L'importance des arrêts de la Cour suprême du Canada pour la société canadienne est bien connue. La Cour suprême du Canada assure uniformité, cohérence et justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes juridiques dans l'ensemble du système judiciaire canadien. Elle tire sa compétence de la *Loi sur la Cour suprême* et d'autres *lois fédérales* comme le *Code criminel*.

2. Sommaire des principales conventions comptables

Les états financiers ont été préparés conformément aux normes comptables du Conseil du Trésor, qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour le secteur public.

Les principales conventions comptables sont les suivantes :

(a) Crédits parlementaires – Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est financé

par le gouvernement du Canada au moyen de crédits parlementaires. Les crédits qui lui sont consentis ne correspondent pas en tous points aux données des états financiers préparés selon les principes comptables généralement établis, puisqu'ils sont calculés en grande partie en fonction des besoins de trésorerie. Par conséquent, les postes présentés à l'état des résultats et à l'état de la situation financière ne sont pas nécessairement identiques aux postes que pourvoient les crédits parlementaires. La note 3 présente un rapprochement général entre les deux méthodes de rapports financiers.

(b) Encaisse nette fournie par le gouvernement – Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est administré dans le cadre du Fonds consolidé du revenu (FCR), lui-même administré par le Receveur général du Canada. Tout l'argent reçu par le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est déposé dans le FCR et tout débours effectué par le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est tiré sur le FCR. L'encaisse nette fournie par le gouvernement est la différence entre toutes les rentrées de fonds et toutes les sorties de fonds, y compris les opérations entre les ministères au sein du gouvernement fédéral.

(c) La variation de la situation nette du Trésor correspond à la différence entre l'encaisse nette fournie par le gouvernement et les crédits utilisés au cours d'un exercice, à l'exclusion du montant des revenus non disponibles comptabilisés par le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada. Elle découle d'écarts temporaires entre le moment où une opération touche un crédit et le moment où elle est traitée par le Trésor.

(d) Recettes – Les ventes et autres recettes sont comptabilisées dans l'exercice où les opérations ou les faits sous-jacents surviennent.

(e) Charges – Les charges sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice :

i. Les indemnités de vacances et de congés compensatoires sont passées en charges au fur et à mesure que les employés en acquièrent le droit en vertu de leurs conditions d'emploi respectives.

ii. Les services fournis gratuitement par d'autres ministères pour les locaux, les cotisations de l'employeur aux régimes de soins de santé et de soins dentaires et les services juridiques sont comptabilisés à titre de charges de fonctionnement, à leur coût estimatif.

(f) Avantages sociaux futurs des employés et des juges de la Cour suprême du Canada nommés par le fédéral

i. Prestations de retraite des employés : Les employés admissibles participent au Régime de retraite de la fonction publique, un régime multi-employeurs administré par le gouvernement du Canada. Les cotisations du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada sont passées en charge dans l'exercice au cours duquel elles sont engagées et elles représentent l'obligation totale de la Cour découlant du régime. En vertu des dispositions

législatives en vigueur, la Cour n'est pas tenue de verser des cotisations au titre de l'insuffisance actuarielle du régime.

ii. Indemnités de départ des employés : Les employés ont droit aux indemnités de départ prévues dans leurs conventions collectives ou dans les conditions d'emploi. Le coût de ces indemnités s'accumule à mesure que les employés effectuent les services nécessaires pour les gagner. Le coût des avantages sociaux gagnés par les employés est calculé à l'aide de l'information provenant des résultats du passif déterminé sur une base actuarielle pour les prestations de départ pour l'ensemble du gouvernement.

iii. Prestations de retraite des juges de la Cour suprême du Canada nommés par le fédéral : Les juges nommés par le fédéral et leurs survivants admissibles ont droit à une rente pleinement indexée sous réserve de satisfaire aux conditions minimales d'âge et de durée de service. Les principales prestations versées par le régime sont inscrites selon la méthode de financement par répartition. Elles sont incluses dans l'état des opérations en tant qu'élément des salaires et avantages sociaux et les cotisations des juges sont créditées aux revenus. Les contributions du Bureau et les cotisations des juges pour la fraction du régime qui se rapporte à l'indexation sont inscrites à un Compte de prestations de retraite supplémentaires, présenté dans l'état de la situation financière compris avec les Autres éléments de passifs, dont le détail se retrouve à la Note 8. La contribution du Bureau destinée à l'indexation est dépensée au moment où elle est comptabilisée au Compte conformément à la législation. Le passif actuariel associé au régime de retraite des juges est inscrit aux états financiers du gouvernement du Canada, celui qui finance ultimement le régime.

(g) Les débiteurs et les avances sont comptabilisés en fonction des montants que l'on prévoit réaliser. Des provisions sont établies pour les débiteurs dont le recouvrement est incertain.

(h) Passif éventuel – Le passif éventuel représente des obligations possibles qui peuvent devenir réelles selon que certains événements futurs se produisent ou non. Dans la mesure où l'événement futur risque de se produire ou non et si l'on peut établir une estimation raisonnable de la perte, on comptabilise un passif estimatif et une charge. Si la probabilité ne peut être déterminée ou s'il est impossible de faire une estimation raisonnable du montant, l'éventualité est présentée dans les notes complémentaires aux états financiers.

(i) Immobilisations corporelles – Toutes les immobilisations corporelles et les améliorations locatives dont le coût initial est d'au moins 5000 $ sont comptabilisées à leur coût d'achat. Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada possède de nombreuses œuvres d'art et trésors historiques d'importance (livres rares, toiles, bustes, horloges et autres). En vertu de la norme établie par le Secrétariat du Conseil du Trésor, ces valeurs ne sont pas capitalisées puisqu'elles sont considérées comme des biens du patrimoine non exploitables. Les immobilisations incorporelles ne sont pas capitalisées non plus.

Les immobilisations corporelles sont amorties selon la méthode linéaire, sur la durée de vie utile estimative, comme suit :

Catégorie d'immobilisation	Période d'amortissement
Machines et équipement	5 à 10 ans
Autres équipements, y compris le mobilier	5 à 10 ans
Matériel informatique	3ans
Logiciels informatique	3 ans
Véhicules motorisés	3 ans
Améliorations locatives	5 ans
Éléments d'actifs en construction	Une fois qu'ils sont en service, selon la catégorie d'immobilisations.

(j) Incertitude relative à la mesure — La préparation de ces états financiers conformément aux normes comptables du Conseil du Trésor, eux-mêmes conformes aux principes comptables généralement reconnus au Canada pour le secteur public, exige de la direction qu'elle fasse des estimations et pose des hypothèses qui influent sur les montants déclarés de l'actif, du passif, des recettes et des charges présentés dans les états financiers. Au moment de la préparation des présents états financiers, la direction considère que les estimations et les hypothèses sont raisonnables. Les principaux éléments visés estimés sont le passif au titre des indemnités de départ, les provisions pour vacances et congés compensatoires, les frais payés d'avance, cotisations de l'employeur aux régimes de soins de santé et de soins dentaires et la vie utile des immobilisations corporelles. Les résultats réels pourraient différer des estimations de manière substantielle. Les estimations de la direction sont revues périodiquement, à mesure que les rajustements deviennent nécessaires, et sont constatées dans les états financiers de l'exercice où les montants réels sont connus.

3. Crédits parlementaires

Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est intégralement financé par les crédits parlementaires annuels. Les éléments comptabilisés dans les états des résultats et de la situation financière d'un exercice peuvent être financés au moyen de crédits parlementaires qui ont été autorisés au cours d'exercices précédents ou de l'exercice en cours ou qui le seront dans des exercices futurs. En conséquence, les résultats de fonctionnement nets diffèrent selon qu'ils sont présentés en fonction du financement octroyé par le gouvernement ou de la méthode de la comptabilité d'exercice. Ces différences sont rapprochées dans les tableaux ci-dessous :

(a) Rapprochement du coût de fonctionnement net :	**2008** (en dollars)	**2007** (en dollars)
Coût de fonctionnement net	38 726 114	36 857 436
Rajustements pour les postes qui ont une incidence sur le coût de fonctionnement net mais non sur les crédits:		
Ajouter (Déduire)		
Services fournis gratuitement par d'autres ministères du gouvernement	(9 207 439)	(9 029 098)
Amortissement des immobilisations corporelles	(1 380 465)	(1 168 011)
Services juridiques fournis par le ministère de la Justice	-	(3 689)
Remboursement des charges des exercices antérieurs	37 077	23 539
Revenus non disponibles pour être dépenser	241 930	251 641
Gains (pertes) sur l'aliénation d'immobilisations corporelles	(8 217)	9 610
Augmentation - Indemnités de vacances et des congés compensatoires	(33 979)	(20 246)
Diminution (augmentation) - Indemnités de départ des employés	(118 316)	84,208
Autre	(659)	176
Rajustement pour les postes n'ayant pas d'incidence sur le coût net mais ayant une incidence sur les crédits		
Ajouter :		
Acquisitions d'immobilisations corporelles	2 600 398	2 520 773
Augmentation (diminution) - Frais payés d'avance	(111 675)	18 017
Total des crédits utilisés	30 744 769	29 544 355

(b) Crédits fournis et utilisés

	2008 (en dollars)	2007 (en dollars)
Crédit 50 – Dépenses de fonctionnement	25 659 109	23 462 350
Contributions aux régimes de prestations des employés	2 281 627	2 159 231
Salaires, indemnités et rentes des juges	5 169 897	5 366 935
Dépenses des sommes équivalentes au produit de l'aliénation d'immobilisations corporelles	9 747	29 261
	33 120 380	31 017 777
Déduire :		
Crédits annulés : fonctionnement	(1 680 864)	(1 451 930)
produit de l'aliénation d'immobilisations corporelles	(9 610)	(11 882)
	(1 690 474)	(1 463 812)
Crédits disponibles pour emploi au cours des exercices ultérieurs	(685 137)	(9 610)
Total des crédits utilisés	**30 744 769**	**29 544 355**

(c) Rapprochement de l'encaisse nette fournie par le gouvernement et des crédits de l'exercice en cours utilisés

	2008 (en dollars)	2007 (en dollars)
Encaisse nette fournie par le gouvernement	30 981 722	28 638 482
Revenus non disponible pour être dépensé	241 930	251 641
Recette disponible à être dépenser dans les années à venir	137	9 610
Remboursement des charges d'exercices antérieurs	37 077	23 539
Autre	(1)	-
	31 260 866	28 923 272
Variation de la situation nette du Trésor		
Variation des débiteurs et des avances	147 342	(151 883)
Variation des créditeurs et des charges à payer	(773 679)	678 590
Variation des autres éléments de passif	111 034	97 890
Services juridiques fournis par le ministère de la Justice	-	(3 689)
Autres rajustements	(795)	175
	(516 098)	621 083
Total des crédits utilisés	30 744 769	29 544 355

4. Débiteurs et avances

Le tableau suivant donne le détail des débiteurs et des avances :

	2008 (en dollars)	2007 (en dollars)
Débiteurs des autres ministères et organismes fédéraux	186 038	313 323
Débiteurs de l'extérieur	14 303	34 578
Avances permanentes	2,400	2 401
	202 741	350 302
Déduire : provision pour créances douteuses sur les débiteurs de l'extérieur	436	655
Total	202 305	349 647

5. Immobilisations corporelles

(en dollars)

	Coût				Amortissement cumulé				2008 Valeur comptable nette	2007 Valeur comptable nette
Catégorie d'immobilisations	**Solde d'ouverture**	**Acquisitions**	**Aliénations et radiations**	**Solde de clôture**	**Solde d'ouverture**	**Amortissement**	**Aliénations et radiations**	**Solde de clôture**		
Machines et équipement	568 345	388 323	-	956 668	148 016	93 619	-	241 635	715 033	420 329
Autres équipements, y compris le mobilier	1 388 394	326 062	27 395	1 687 061	971 934	90 672	19 177	1 043 429	643 632	416 460
Matériel informatique	355 211	288 532	-	643 743	282 324	87 933	-	370 257	273 486	72 887
Logiciels informatique	576 022	48 499	-	624 521	176 205	52 493	-	228 698	395 823	399 817
Véhicules motorisés	164 229	24 909	-	189 138	127 827	24 505	-	152 332	36 806	36 402
Améliorations locatives	4 683 119	4 034 753	-	8 717 872	2 035 495	1 031 243	-	3 066 738	5 651 134	2 647 624
Éléments d'actif en construction	2 813 223	(2 510 680)	-	302 543	-	-	-	-	302 543	2 813 223
Total	**10 548 543**	**2 600 398**	**27 395**	**13 121 546**	**3 741 801**	**1 380 465**	**19 177**	**5 103 089**	**8 018 457**	**6 806 742**

La charge d'amortissement pour l'exercice terminé le 31 mars 2008 s'élève à 1 380 465 $ (2007 - 1 168 011$).

6. Avantages sociaux

(a) Prestations de retraite : Les employés du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada participent au Régime de retraite de la fonction publique, qui est financé et administré par le gouvernement du Canada. Les prestations de retraite s'accumulent sur une période maximale de 35 ans, à raison de 2 p. 100 par année de services validables, multiplié par la moyenne des gains des cinq meilleures années consécutives. Les prestations sont intégrées aux prestations du Régime de pensions du Canada et du Régime de rentes du Québec et sont indexées sur l'inflation.

Tant les employés que le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada contribuent au coût du Régime. En 2006-2007, les charges à ce titre s'élèvent à 1 591 353 $ (2005-2006 : 1 675 944 $), soit environ 2,2 fois (2,6 en 2005-2006) les cotisations des employés.

La responsabilité du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada relativement au régime de retraite se limite à ses propres cotisations. Les excédents ou les déficits actuariels sont constatés dans les états financiers du gouvernement du Canada en sa qualité de répondant du régime.

(b) Indemnités de départ : Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada verse des indemnités de départ aux employés en fonction de l'admissibilité, des années de service et du salaire final. Ces indemnités ne sont pas capitalisées d'avance. Les prestations seront prélevées sur les crédits futurs. Voici quelles étaient les indemnités de départ au 31 mars :

	2008	2007
	(en dollars)	
Obligation au titre des prestations constituées, début de l'exercice	2 313 128	2 397 337
Charge pour l'exercice	266 308	75 837
Prestations versées pendant l'exercice	(147 992)	(160 046)
Obligation au titre des prestations constituées, fin de l'exercice	2 431 444	2 313 128

7. Opérations entre apparentés

En vertu du principe de propriété commune, le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est apparenté à tous les ministères, organismes et sociétés d'État du gouvernement du Canada. Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada conclut des opérations avec ces entités dans le cours normal de ses activités et selon les modalités commerciales normales. De plus, pendant l'exercice, il reçoit gratuitement des services d'autres ministères comme il est indiqué à la partie (a).

(a) Services fournis gratuitement

Pendant l'exercice, le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada reçoit gratuitement des services d'autres ministères. Ces services gratuits sont constatés comme suit dans l'état des résultats :

	2008	2007
	(en dollars)	
Installations	4 583 620	4 531 860
Cotisations de l'employeur aux régimes de soins de santé et de soins dentaires	1 293 363	1 263 820
Services juridiques	-	12 458
Coût des indemnités aux accidentés du travail assumés par Ressources humaines et Développement des compétences Canada	43 703	41 935
Services d'interprétation assumés par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	167 430	83 025
Services de sécurité assumés par la Gendarmerie royale du Canada	3 119 323	3 096 000
Total	9 207 439	9 029 098

Le gouvernement a structuré certaines de ses activités administratives de manière à optimiser l'efficience et l'efficacité, de sorte qu'un seul ministère mène certaines activités au nom de tous, sans frais. Le coût de ces services, qui comprennent les services de paye et d'émission des chèques offerts par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne sont pas inclus à titre de charge dans l'état des résultats du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada.

(b) Soldes des créditeurs et débiteurs entre apparentés à la fin de l'exercice :

	2008	2007
	(en dollars)	
Débiteurs – Autres ministères et organismes	186 038	313 323
Créditeurs – Autres ministères et organismes	253 751	512 786

8. Autres éléments de passifs

Le tableau ci-dessous présente le détail des autres éléments de passifs

	2008	2007
		(en dollars)
Compte de fiducie – Dépôt de garantie		
Passif, début de l'exercice	385 993	394 091
Dépôts	5 500	3 000
Intérêts	2 317	2 854
Remboursements	(2 678)	(13 952)
Passif, fin de l'exercice	391 132	385 993
Compte de prestations de retraite supplémentaires (CPRS)		
Passif, début de l'exercice	1 229 127	1 123 139
Dépôts	54 444	58 953
Intérêts	51 451	47 035
Passif, fin de l'exercice	1 335 022	1 229 127
Total	**1 726 154**	**1 615 120**

Le compte de dépôt de garantie a été établi pour enregistrer les dépôts de 500 $ versés en garantie auprès du registraire de la Cour suprême du Canada par les parties appelantes en application de l'alinéa 60(1)*b*) de la *Loi sur la Cour suprême*. En vertu de l'article 87 des Règles de la Cour suprême du Canada, la Cour suprême du Canada verse de l'intérêt sur toute somme déposée en garantie.

Le compte de prestations de retraite supplémentaires (CPRS) enregistre les cotisations versées par les juges de la Cour suprême du Canada et les cotisations de contrepartie versées par l'employeur conformément à la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires* et à la *Loi sur les juges*.

IV: Autres sujets d'intérêts

A. Pour en savoir plus

Édifice de la Cour suprême du Canada 301, rue Wellington Ottawa (Ontario) K1A 0J1 Site Web http://www.scc-csc.gc.ca	**Renseignements généraux** **Téléphone : (613) 995-4330** **Télécopieur : (613) 996-3063** **Accès à Internet : reception@scc-csc.gc.ca**
Anne Roland, registraire Téléphone : (613) 996-9277	**Courriel : reception@scc-csc.gc.ca**
Louise Meagher, registraire adjointe Téléphone : (613) 996-7521	**Courriel : registry-greffe@scc-csc.gc.ca**
Lynn Potter, directrice générale par intérim, Services intégrés Téléphone : (613) 996-0429	**Courriel : potterl@scc-csc.gc.ca**

B. Liste des rapports prévus par la loi et des rapports de l'organisme

Recueil des arrêts de la Cour suprême

En vertu de l'art. 17 de la *Loi sur la Cour suprême*, le registraire ou le registraire adjoint, selon les instructions du Juge en chef, est chargé de la publication des arrêts de la Cour dans le Recueil des arrêts de la Cour suprême, qui comprend tous les motifs de jugements rédigés par la Cour au cours d'une année civile.

C. Lois appliquées

Loi sur la Cour suprême	**L.R.C., 1985, et ses modifications**
Loi sur les juges	**L.R.C., 1985, et ses modifications**